

Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

85-066 Bydgoszcz ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3

Ogłoszenie nr 143169 / 01.10.2024

Starszy Referent

Do spraw: obsługi administracyjnej w Wydziale Organizacji i Rejestrów

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Konarskiego 1-3 85-066 Bydgoszcz	11 października 2024 r.	około 4826,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- obsługuje sekretariat Dyrektora Urzędu,
- wykonuje czynności archiwalne,
- przygotowuje upoważnienia, pełnomocnictwa i legitymacji (oraz prowadzi ich rejestr) dla pracowników Urzędu,
- realizuje prace mające na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Urząd,
- redaguje krótkie pisma i przygotowuje je do wysyłki

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie statystyki publicznej,
- znajomość przepisów dotyczących podstaw funkcjonowania administracji publicznej oraz finansów publicznych,
- dobra znajomość MS Word, MS Excel, MS PowerPoint,
- komunikatywność,
- umiejętność analizowania danych i logicznego myślenia,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później,
- Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie w zakresie aplikacji wspomagających realizację zadań na stanowisku,
- przeszkolenie w zakresie obsługi klienta,
- przeszkolenie w zakresie przygotowywania materiałów do przekazania do archiwum zakładowego oraz instrukcji archiwalnej,
- przeszkolenie w zakresie obiegu dokumentów oraz przestrzegania zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt
- znajomość języka na poziomie B1

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dlaczego warto zatrudnić się w Urzędzie Statystycznym w Bydgoszczy:

- 1) otrzymujesz umowę o pracę, co oznacza, że:
 - korzystasz z uprawnień przewidzianych w Kodeksie pracy,
 - Urząd odprowadza za Ciebie wszystkie składki,
 - okres zatrudnienia w Urzędzie zaliczany jest do stażu pracy;
- 2) otrzymujesz miesięczne wynagrodzenie zasadnicze oraz:
 - dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne, popularnie zwane „trzynastką”,
 - nagrody okresowe i specjalne przyznawane nawet do trzech razy w roku,
 - nagrody jubileuszowe;
- 3) możesz liczyć na:
 - stabilne zatrudnienie,
 - pracę w miłej atmosferze,
 - ciekawe i zróżnicowane zadania,
 - pomoc we wdrożeniu się do nowych obowiązków,
 - wsparcie w rozwoju zawodowym poprzez uczestnictwo w szkoleniach,
 - awans zawodowy,
 - dopasowanie godzin pracy do swoich potrzeb;
- 4) korzystasz z innych udogodnień:

- dofinansowania do wypoczynku Twojego i dzieci, dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej, świątecznych bonów, czy pożyczki mieszkaniowej z preferencyjnym oprocentowaniem,
- możliwości wykupienia ubezpieczenia grupowego na korzystnych warunkach,
- możliwości ubiegania się o mianowanie w służbie cywilnej już po upływie dwóch lat od zatrudnienia w korpusie służby cywilnej.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Jeżeli chcesz zgłosić szczególne potrzeby dotyczące procesu rekrutacji, napisz na adres: M.Wilk@stat.gov.pl lub zadzwoń pod nr tel. 532 457-538

Warunki pracy

Budynek: Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3

- Siedziba Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy mieści się budynku, którego zarządcą jest Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki. Bezpośrednio przy wejściu do budynku od ul. Ks. Stanisława Konarskiego są dwa miejsca postojowe dla pojazdów osób z niepełnosprawnością.
- Pomieszczenia Urzędu Statystycznego rozmieszczone zostały na parterze, I i VII piętrze oraz w części piwnicznej budynku. Do budynku prowadzą schody oraz podjazd dla wózków.
- Wejście główne do budynku znajduje się przy ul. Ks. Stanisława Konarskiego. Wejście jest wyposażone w drzwi przesuwne z czujnikami ruchu, co umożliwi ich automatyczne otwieranie. Portiernia budynku znajduje się po prawej stronie od wejścia głównego.
- Budynek, w którym mieści się siedziba Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy jest w znacznym stopniu dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Pozbawiony jest progów utrudniających poruszanie się na wózkach inwalidzkich, a także wyposażony jest w szerokie drzwi prowadzące na poszczególne piętra Urzędu.
- W budynku znajduje się 5 wind pasażerskich wyposażonych w drzwi przesuwne, które są dostosowane dla osób z niepełnosprawnością w tym poruszających się na wózku inwalidzkim.
- Punkt obsługi klienta, sala konferencyjna i biblioteka w siedzibie Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy są wyposażone w pętlę indukcyjną dla osób niedosłyszących oraz oznaczenia na drzwiach w alfabecie Braille'a. Biblioteka jest wyposażona w lupę powiększającą oraz program do czytania tekstów dla osób niedowidzących i niewidomych.
- Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze holu głównego w korytarzu po prawej stronie od wind.
- Urząd zapewnia dostęp do tłumacza języka migowego przy załatwianiu spraw w Urzędzie w ciągu 3 dni

roboczych. W pozostałych pomieszczeniach Urzędu i w budynku (z wyjątkiem wind) nie ma oznaczeń w alfabecie Braille'a, ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących

Dodatkowe informacje

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- **PROSIMY O ODNIESIENIE SIĘ W APLIKACJI DO WSZYSTKICH WYMAGAŃ NIEZBĘDNYCH ZAWARTYCH W OGŁOSZENIU, CO TRAKTOWANE JEST NA RÓWNI Z OŚWIADCZENIEM O ICH SPEŁNIENIU,**
- na stronie internetowej Urzędu:
<http://bydgoszcz.stat.gov.pl/co-gdzie-jak-zalatwic-lewe-menu/jakie-sa-aktualne-oferty-pracy-stazy-i-praktyk/> zamieszczono pomocniczy wzór oświadczenia oraz wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (wymaganej, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO) o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy w związku z prowadzonym naborem kandydatów na stanowisko starszy referent do spraw obsługi administracyjnej w Wydziale Organizacji i Rejestrów w zakresie danych osobowych szczególnych kategorii zawartych w liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach (np. danych o stanie zdrowia, danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne). Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach, w tym prawie wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w każdym czasie.”
- list motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),
- powiadamiani telefonicznie lub drogą elektroniczną będą tylko kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru,
- oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe są do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru, po tym terminie dokumenty podlegają zniszczeniu, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- ogłoszenie zostało opublikowane w BIP KPRM, BIP Urzędu i na stronie internetowej Urzędu, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach,
- nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- rekrutacja przebiega w trzech etapach: weryfikacja formalna ofert, pisemny test wiedzy i sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna,

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-10-21

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- wymagane oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (DOTYCZY WYŁĄCZNIE kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- Zaświadczenie/oświadczenie lub inny dokument potwierdzający przeszkolenie w zakresie wymagań dodatkowych
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wymagana w przypadku gdy kandydat z własnej inicjatywy zamieści w dokumentach aplikacyjnych dane szczególnych kategorii (art. 9 RODO) np. dane o stanie zdrowia)
- Dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie B1

Aplikuj do: 11 października 2024

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja_usbdg@stat.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 143169 / 01.10.2024**.
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 143169**" na adres: **z dopiskiem Rekrutacja 12/2024 prześlij aplikację do 11.10.2024 r. w jeden z następujących sposobów:**

- **pocztą na adres: ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz (liczy się data stempla pocztowego),**
- **na adres e-mailowy: rekrutacja_USBDG@stat.gov.pl (skany bądź zdjęcia podpisanych dokumentów),**
- **za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Wilk Monika 532-457-538**
lub mailowego na adres: rekrutacja_usbdg@stat.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-bydgoszczy/oferty-pracy/>

- Dokumenty należy złożyć do: **11.10.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
Kandydaci do pracy

Poniżej przedstawiamy informacje o zasadach oraz prawach, które Pani/Panu przysługują w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.[a]

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, z siedzibą w Bydgoszczy (85-066) przy ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, zwany dalej „Administratorem”.

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować poprzez:

1. pocztę tradycyjną adres: IOD Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
2. pocztę elektroniczną; adres e-mail: iod_usbdg@stat.gov.pl.

Do IOD proszę kierować tylko sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b[b] i c[c] RODO w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 3c i art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.

W przypadku rekrutacji na stanowiska w korpusie służby cywilnej podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest także art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

W przypadku rekrutacji na stanowisko ankietera statystycznego dodatkowo podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

Inne dane będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

IV. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, art. 3c i art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, oraz

w przypadku rekrutacji na stanowiska w korpusie służby cywilnej: z art. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

w przypadku rekrutacji na stanowisko ankietera Statystycznego: z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;

jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a ich przekazanie zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO). Zgoda ta może być wycofana w każdym czasie.

Podanie danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO jest dobrowolne i opiera się na Pani/Pana wyraźniej zgodzie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane mogą być ujawnione podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie obsługi technicznej systemu kadrowo-płacowego.

W związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dane osobowe w zakresie imion i nazwisk oraz miejsca (miejscowości) zamieszkania osób, które są zatrudniane w wyniku naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji i następnie do 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

VII. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do podejmowania zautomatyzowanej decyzji.

VIII. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania ich kopii;
2. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;

3. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
4. żądania usunięcia danych osobowych w sytuacjach określonych w art. 17 RODO;
5. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w sytuacjach określonych w art. 18 RODO;
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

[a] Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO).

[b] Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

[c] Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Wzory oświadczeń

- [Zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna w naborze zewnętrznym](#)
- [Oświadczenia- Korpus Służby Cywilnej](#)
- [Oświadczenie - lustracja](#)